

Making the railway system  
work better for society.

# Hakumenettely keskijohtoon kuuluvasta talous- ja hankintayksikön päällikön toimesta talous- ja hankintayksikössä

*Väliaikaisena toimihenkilönä (2(f)) toimiva hallintovirkamies (AD9) – sekä varallaololuettelon laatiminen – ERA/AD/2020/002*

## I - TYÖN SISÄLTÖ

Toimenhaltija johtaa yksikköä pääjohtajan alaisuudessa ja tekee tiivistä yhteistyötä viraston muiden osastojen/yksiköiden päälliköiden kanssa.

### Keskeiset tehtävät ja vastualueet:

- › sellaisten talous- ja hankintaprosessien, -menettelyjen ja -toimintalinjojen hallinnointi ja (uudelleen)suunnittelu, joilla varmistetaan tehokkuus ja asiakastyytyväisyys sovellettavien EU:n varainhoitoasetusten yhteydessä
- › hyvien kirjanpitostandardien takaaminen ja taloudellisten tietojen, taloudellisen analyysin ja talousraportoinnin laadun, tarkkuuden ja eheyden varmistaminen
- › Euroopan unionin rautatieviraston monivuotisen ja vuotuisen talousarvion laatiminen, toteuttaminen ja seuranta yhteistyössä muiden osastojen ja yksiköiden kanssa
- › Euroopan unionin rautatieviraston taloudellisten resurssien suunnittelu ja toteuttaminen
- › taloutta ja hankintaa koskevien väliraporttien, päätösten ja laadunhallinta-asiakirjojen laatiminen
- › sen varmistaminen, että sovellettavat hankintamenettelyt toteutetaan tehokkaasti ja laadukkaasti ja säilytetään asiakastyytyvyyden korkea taso, jotta tavoitteiden ja painopisteiden muuttumiseen voidaan vastata tehokkaasti
- › tarkastuksen valmisteluihin osallistuminen sisäisten ja ulkoisten tarkastajien ja muiden valvontaelinten kanssa
- › yhteydenpito kollegoihin muissa toimielimissä ja virastoissa ja/tai Euroopan unionin rautatieviraston edustaminen talouteen ja hankintaan liittyvissä asioissa toimielinten välisissä kokouksissa
- › talous- ja hankintahenkilöstön johtaminen ja valvonta
- › talouteen ja hankintaan liittyvien koulutussuunnitelmien ja muiden valistustoimien laatiminen ja seuranta.

## II - HAKUKELPOISUUSPERUSTEET

Valintamenettely on avoin hakijoille, jotka täyttävät **kaikki** seuraavat hakukelpoisuusperusteet hakemusten jättämisen määräaikaan mennessä.

**1. Yleiset vaatimukset:**

- › Hakija on Euroopan unionin jäsenvaltion tai Euroopan talousalueen valtion (Islannin, Liechtensteinin tai Norjan) kansalainen.
- › Hakijalla on täydet kansalaisoikeudet.
- › Hakija on täyttänyt kaikki asevelvollisuutta koskevat lainmukaiset velvoitteensa<sup>1</sup>.
- › Hakija täyttää tehtävien hoitamisen edellyttämät hyvää mainetta koskevat vaatimukset<sup>2</sup>.
- › Hakijalla on terveydelliset edellytykset toimeen liittyvien työtehtävien hoitamiseen<sup>3</sup>.
- › Hakijalla on yhden Euroopan unionin virallisen kielen<sup>4</sup> perusteellinen taito sekä toisen Euroopan unionin virallisen kielen<sup>5</sup> tyydyttävä taito, joka riittää toimeen kuuluvien työtehtävien hoitamiseen.
- › Hakija ei ole saavuttanut ikää, jolloin EU:n henkilöstö jää automaattisesti eläkkeelle (tällä hetkellä sen kuukauden viimeisenä päivänä, jonka aikana henkilö täyttää 66 vuotta)<sup>6</sup>.

**2. Vähimmäisvaatimukset:**

Hakijalla on yleensä vähintään neljä vuotta kestäviä korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus, sekä sen jälkeen hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus

**TAI**

hakijalla on yleensä vähintään kolme vuotta kestäviä korkeakouluopintoja vastaava koulutus, jonka suorittamisesta on annettu tutkintotodistus, sekä sen jälkeen hankittu vähintään 16 vuoden työkokemus.

**3. Keskijohdon tehtävään hakemiseen vaadittu osaaminen:**

Tämä toimenkuva edellyttää, että hakemusten jättämisen määräpäivänä hakijalla on seuraava keskijohdon tehtävään hakemiseen vaadittu ydinosaaminen:

*yleiset johtamistaidot*, muun muassa

- › kyky asettaa yksikölle tavoitteita ja tarkistaa niitä ottaen huomioon viraston yleinen strateginen kehys ja painopistealueet
- › kyky määrittää prioriteetit, keskittyä niihin ja seurata ja arvioida yksikön ja ryhmän työntekijöille asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa aikaansaatu edistystä yhteistyössä ryhmän jäsenten kanssa
- › kyky järjestää ja hallinnoida yksikön työtä sekä jakaa tehtäviä ryhmän jäsenten kesken sekä asettaa haastavia mutta realistisia tavoitteita
- › kyky antaa yksikön jäsenille vastuuta ja varmistaa samalla, että he ymmärtävät, mitä heiltä odotetaan ja miten heidän työnsä edistää yksikön tavoitteita
- › kyky valita työtoverit ja muodostaa vahvoja ryhmiä, joissa on toisiaan täydentäviä vahvuuksia, jotka soveltuvat yksikön tavoitteiden täyttämiseen tehokkaasti
- › kyky motivoida ryhmän jäseniä saavuttamaan toivotut tulokset sekä antaa säännöllistä palautetta, antaa tunnustusta onnistumisesta ja osoittaa parannustarpeet, jotta he pystyvät saavuttamaan tavoitteensa ja hyödyntämään koko potentiaalinsa
- › kyky kehittää ja tukea ryhmän jäsenten urakehitystä ja oppimismahdollisuuksia

*viestintätaidot:*

- › kyky viestiä selkeästi ja esittää monimutkaiset aiheet yksinkertaisesti sekä suullisesti että kirjallisesti, muun muassa ryhmän jäsenille
- › kyky saada henkilöstö, kumppanit ja sidosryhmät osallistumaan ja kyky kuunnella kaikkia asianosaisia

**vuorovaikutustaidot:**

- › kyky toimia ihmisten kanssa tehokkaasti, kunnioittavasti ja kohteliaasti
- › kyky luoda antoisat ja yhteistyöhön perustuvat työskentelysuhteet koko hierarkiassa ja muiden yksikköjen ja työtovereiden kanssa

**neuvottelutaidot:**

- › kyky johtaa keskusteluja ja saada aikaan mahdollisimman hyvät tulokset vaarantamatta hyviä työskentelysuhteita muiden osapuolten kanssa.

**Ainoastaan EU:n tai Euroopan talousalueen (ETAn) jäsenvaltioiden viranomaisten myöntämät tutkintotodistukset ja EU:n tai ETAn jäsenvaltioiden viranomaisten tunnustamat tutkintotodistukset hyväksytään.**

**III - VALINTAPERUSTEET**

Hakijat, jotka täyttävät edellä mainitut hakukelpoisuusperusteet, arvioidaan ja pisteytetään **valintaperusteiden** mukaisesti. Hakijoita, jotka eivät täytä yhtä tai useampaa valintaperustetta, ei suljeta välittömästi valinnan ulkopuolelle.

Hakijoiden hakemusten arvioinnissa käytettävät valintaperusteet:

- › yliopistotutkinto taloustieteen TAI kaupallisen suunnittelun TAI kirjanpidon alalta

**kovat taidot:**

- › vähintään kuuden vuoden todistettu kokemus ja tietämys edellä mainituilta aloilta
- › kyky viestiä selkeästi ja täsmällisesti eri yleisöille sekä suullisesti että kirjallisesti sujuvalla englannin kielellä (molemmat taitavan kielenkäyttäjän tasolla C1)
- › todistettu kokemus ja tietämys talouden ja hankinnan periaatteista ja käytännöistä mielellään EU:n toimielimissä
- › vähintään neljän vuoden todistettu kokemus johtotehtävästä ja todistettu kokemus ryhmien johtamisesta (ilmoitettava johdetun/johdettavan ryhmän koko ja niiden vuosien määrä, joina ryhmää/ryhmiä on johdettu / johdetaan)
- › todistettu analysointikyky

**pehmeät taidot:**

- › kyky motivoida ja johtaa ryhmän jäseniä sekä organisoida ja koordinoida heidän työtään ja vastuualueitaan
- › kyky varmistaa erinomainen asiakaspalvelu ja asiakaskeskeisyys
- › kyky toimia työssä ratkaisuhakuisesti ja oma-aloitteisesti

1 Soveltuvien osin.

2 Valituksi tulevaa hakijaa pyydetään toimittamaan rikosrekisteriote ennen nimittämistä.

3 Valituksi tulevalle hakijalle tehdään ennen nimittämistä lääkärintarkastus viraston osoittamalla lääkäriasemalla sen varmistamiseksi, että EU-virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 28 artiklan e alakohdan vaatimukset täyttyvät.

4 Äidinkieli tai muun EU:n virallisen kielen erittäin hyvä taito, joka vastaa kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehysessä määriteltyä taitotasoa C1 (<http://europass.cedefop.europa.eu/fi/resources/european-language-levels-cefr>).

5 Toisen EU:n virallisen kielen taidon tulee vastata vähintään kieliä koskevassa yhteisessä eurooppalaisessa viitekehysessä määriteltyä taitotasoa B2.

6 Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 52 artiklan a kohta, jota sovelletaan samalla tavalla sopimussuhteisiin toimihenkilöihin, muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 119 artikla.

- › kyky tehdä yhteistyötä ja rakentaa vahvoja työskentelysuhteita moninaisessa ja monikulttuurisessa ympäristössä
- › tarkka ja laatu tietoinen asenne
- › erinomainen paineensietokyky ja kyky työskennellä tiukkoja määräaikoja noudattaen
- › kyky vaalia vahvaa aloitteellisuutta, vastuullisuutta ja sitoutumista.

**Koulutus-/korkeakoulutus pätevyys ja työkokemus on kuvattava mahdollisimman täsmällisesti ERA-hakemuslomakkeessa.**

Valintaperusteiden pohjalta parhaiten soveltuvat hakijat kutsutaan haastatteluun, kirjalliseen kokeeseen ja lisätestiin arviointikeskusvaiheessa.

#### IV - HAASTATTELU, KIRJALLINEN KOE JA LISÄTESTI (arviointikeskusvaihe)

Vakiomuotoisesta haastattelusta, kirjallisesta kokeesta ja lisätestistä (arviointikeskusvaihe) koostuvaan testivaiheeseen valitut hakijat arvioidaan ja pisteytetään seuraavin perustein:

##### 1. Haastattelu:

- › ammatillinen osaaminen ja motivaatio.

##### **Kovat taidot:**

- › Ks. edellä kohta III – Valintamenettely.

##### **Pehmeät taidot (arvioidaan vain haastattelun aikana):**

- › Ks. edellä kohta III – Valintamenettely.
- › kyky viestiä englanniksi (taitavan kielenkäyttäjän tasolla C1)
- › johtamistaidot edellä olevan hakukelpoisuusperusteiden kohdan 3 ”Keskijohdon tehtävään hakemiseen vaadittu osaaminen” perusteella.

##### 2. Kirjallinen koe:

- › kyseiseen toimeen liittyvät tiedot ja taidot
- › kyky kirjoittaa englanniksi (taitavan kielenkäyttäjän tasolla C1).

Englantia äidinkielenään puhuvien kyky viestiä toisella EU:n kielellä testataan haastattelun aikana. Koska tämä on osa edellä mainittuja yleisiä vaatimuksia, toisen EU:n kielen tyydyttävän tason osoittamatta jättäminen johtaa valintamenettelystä poissulkemiseen.

##### 3. Lisätestit arviointikeskusvaiheessa:

- › Erityinen arviointikeskus arvioi asiaankuuluvat johtamistaidot ja -osaamisen.

Kun hakijat ovat läpäisseet haastattelun ja kirjallisen kokeen, heidät kutsutaan ulkopuoliseen arviointikeskukseen, joka arvioi hakijoiden johtamispotentiaalin ja tekee perusteellisen analyysin johtamistaidoista, sopeutuvuudesta ja muista keskeisistä taidoista. Siihen kuuluu henkilökohtaisia ja/tai ryhmässä tehtäviä harjoituksia sekä syvähaastatteluja, joissa keskitytään johtamistaitoihin.

Hakijat, jotka ovat jo käyneet läpi kyseisen arvioinnin hakemusten toimittamisen määräajan päättymispäivää edeltävän kahden vuoden aikana, voivat pyytää, että myös edellisen arvioinnin tulos otetaan huomioon.

# Hakumenettely keskijohtoon kuuluvasta talous- ja hankintayksikön päällikön toimesta talous- ja hankintayksikössä

*Väliaikaisena toimihenkilönä (2(f)) toimiva hallintovirkamies (AD9) – sekä varallaololuettelon laatiminen – ERA/AD/2020/002*

<i>Julkaisupäivämäärä:</i> 27/07/2020	<i>Hakemusten jättämisen määräaika:</i> 07/09/2020 (klo 23.59 CET, Ranskan aikaa)
<i>Sopimuksen tyyppi:</i> Väliaikainen toimihenkilö (2 artiklan f alakohta) <i>Tehtäväryhmä ja palkkaluokka:</i> AD9	<i>Työpaikan sijainti:</i> Valenciennes, Ranska
<i>Sopimuksen kesto</i> neljä vuotta, ja se voidaan uusia enintään neljän vuoden määräajaksi. Jos sopimus uusitaan toisen kerran, se muuttuu toistaiseksi voimassa olevaksi.	<i>Peruskuukausipalkka:</i> 8 002,30 euroa, palkkataso 1, painotuskerroin 17,7 % (1.7.2019 alkaen); lisäksi maksetaan soveltuvin osin erilaisia lisiä ja korvauksia
<i>Yksikkö:</i> talous ja hankinnat	
<i>Hakemus on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen</i> jobs@era.europa.eu	<i>Varallaololuettelon voimassaolon päättyminen:</i> 07/09/2022, voidaan jatkaa

## **VIRASTO**

Euroopan unionin rautatievirasto on Euroopan unionin virasto, joka on perustettu [asetuksella \(EU\) 2016/796](#). Sen tarkoituksena on tukea rajattoman yhtenäisen eurooppalaisen rautatiealueen kehittämistä takaamalla raideturvallisuuden korkea taso ja yhteentoimivuus.

**Viraston päätehtävänä on saada rautatiejärjestelmä toimimaan paremmin yhteiskunnan hyväksi.**

Virasto on sitoutunut saavuttamaan tavoitteen

- › tarjoamalla rautatiealan sertifiointeja, lupia ja ennakkohyväksyntäpalveluja
- › kehittämällä Euroopan rautatieliikenteen hallintajärjestelmän (ERTMS) turvallisuutta koskevan yhteisen lähestymistavan
- › valvomalla kansallisia turvallisuusviranomaisia ja ilmoitettuja elimiä
- › tarjoamalla tukea (esim. levittämällä tietoa ja kouluttamalla) jäsenvaltioille, kansallisille turvallisuusviranomaisille ja sidosryhmille
- › tarjoamalla teknistä tukea Euroopan komissiolle ja
- › edistämällä kuluttajien mahdollisuutta käyttää Euroopan rautatieliikennettä vaivattomasti.

Lisätietoa on viraston [yhtenäisessä ohjelma-asiakirjassa](#).

Viraston päätoimipaikka sijaitsee Valenciennesissa, ja muutamat tilat, jotka on tarkoitettu erityistapahtumille, sijaitsevat Lillissä. [Täällä](#) voit tutustua viraston tehtävään, visioon ja arvoihin.

Lisätietoja virastosta on osoitteessa [era.europa.eu](http://era.europa.eu).

**TALOUS- JA HANKINTAYKSIKKÖ**

Talous- ja hankintayksikkö tarjoaa virastolle palveluja, joiden tarkoituksena on tukea sitä päivittäisissä toiminnoissa, jotka liittyvät talous- ja hankinta-asioihin.

Talous- ja hankintayksikkö varmistaa erityisesti moitteettomat ja avoimet varainhoito- ja hankintamenettelyt.

Se tarjoaa myös tukea ja asiantuntemusta taloudellisissa asioissa, julkisissa hankinnoissa ja sopimuksissa EU:n varainhoitoasetuksen mukaisesti.

**HAKUMENETTELY**

Vain asianmukaisesti täytetyt ja määräaikaan mennessä jätetyt ERA-hakulomakkeet **hyväksytään**.

**Jos hakija on suorittanut tutkinnon tai saanut tutkintotodistuksen EU:n tai ETA:n ulkopuolella, ERA-hakemuksen mukana on toimitettava skannattu kopio EU:ssa tai ETA:ssa vahvistetusta tutkinnosta/tutkintotodistuksesta.**

**Ohjeiden noudattamatta jättäminen johtaa valintamenettelystä poissulkemiseen.**

Viraston työkieli on englanti, joten hakijoita kehoitetaan tekemään hakemus englanniksi hakuprosessin helpottamiseksi.

Hakemukset on lähetettävä sähköpostitse osoitteeseen [jobs@era.europa.eu](mailto:jobs@era.europa.eu) viimeistään **07/09/2020** klo 23.59 CET (Ranskan aikaa), ja **viestin aiheriville on merkittävä selkeästi kyseessä olevan hakumenettelyn viitenumero.**

Faksilla tai postitse lähetettyjä hakemuksia ei oteta huomioon.

Jos hakijan toimittamat tiedot osoittautuvat menettelyn jossain vaiheessa paikkaansa pitämättömiksi, kyseinen hakija voidaan hylätä.

Hakija ei saa ottaa tämän valinnan osalta suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakunnan jäseniin eikä laittaa ketään toista tekemään näin hänen puolestaan. Työsopimuksen tekemiseen valtuutettu viranomaisen (jäljempänä 'toimivaltainen viranomaisen') pidättää itselleen oikeuden hylätä tätä kieltoa rikkovan hakijan.

Menettelyn perusteella laaditaan varallaololuettelot, ja ne ovat voimassa 2 vuotta valintamenettelyn päättymisestä. Varallaololuetteloiden voimassaoloa voidaan jatkaa toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä. Varallaololuetteloista voidaan valita hakijoita nimitettäväksi myös muihin edellä kuvattua tehtäväryhmää ja palkkaluokkaa vastaaviin tehtäviin.

**Hakemuksen jättämisen määräaikaan mennessä saapuvien hakemusten suuri määrä saattaa aiheuttaa suurten tietomäärien käsittelyyn liittyviä ongelmia järjestelmässä. Hakijoita kehoitetaan siksi lähettämään ERA-hakemuksensa hyvissä ajoin ennen määräaika.**

**Tärkeää:** Hakemusta tukevia asiakirjoja (esim. tutkintotodistusten oikeaksi todistettuja jäljennöksiä, työtodistuksia jne.) EI toimiteta tässä vaiheessa, mutta niitä pyydetään menettelyn myöhemmässä vaiheessa.

**VALINTAMENETTELY**

Valintamenettely järjestetään seuraavasti:

1. Toimivaltainen viranomainen perustaa valintalautakunnan, joka on nähtävissä rautatieviraston verkkosivustolla.
2. Valintalautakunta tarkastaa, että toimitetut hakemukset täyttävät hakumenettelyn kohdassa "Hakukelpoisuusperusteet" määritetyt ehdot.
3. Ehdot täyttävät hakemukset arvioidaan ja pisteytetään hakumenettelyn kohdassa "Valintaperusteet" kuvattujen perusteiden mukaisesti.
4. Valintalautakunta kutsuu jatkoon **10** (määrä päätetään aloituskokouksessa) parhaimman pistemäärän saanutta hakijaa, joiden pistemäärä on vähintään 60 prosenttia valintaperusteiden kokonaispistemäärästä. Kaikki hakijat, joiden pistemäärä on sama kuin **10:nneksi** paras pistemäärä, kutsutaan seuraavaan vaiheeseen.
5. Jatkoon selviytyneet hakijat kutsutaan valintamenettelyn seuraavaan vaiheeseen, joka koostuu haastattelusta, kirjallisesta kokeesta ja lisätestistä (arviointikeskuksessa).
6. Kaikki haastattelut, kirjallinen koe ja lisätesti tehdään englanniksi. Jos hakijan äidinkieli on englanti, testataan ansioluettelossa ilmoitetun toisen kielen taito.
7. Haastattelujen, kirjallisen kokeen ja lisätestin pistemäärät määräytyvät seuraavasti:
  - › Haastattelun kokonaispisteet: **50 pistettä** Vaadittu vähimmäispistemäärä: **35 pistettä**
  - › Kirjallisen kokeen kokonaispisteet: **30 pistettä** Vaadittu vähimmäispistemäärä: **21 pistettä**
  - › Lisätestin kokonaispisteet: **20 pistettä** Vaadittu vähimmäispistemäärä: **Ei sovelleta**

**Hakijoiden kirjallista koetta ei arvioida, jos hakija ei saa haastattelussa vaadittavaa vähimmäispistemäärää.**
8. Haastattelusta ja kirjallisesta kokeesta vähimmäispistemäärän (70 prosenttia) saaneista alustavasti enintään 5 hakijaa kutsutaan osallistumaan erityiseen arviointikeskusvaiheeseen.
9. Pääjohtaja ottaa huomioon arviointikeskusvaiheen tulokset ja tarvittaessa edellä olevassa IV kohdassa tarkoitetun aiemman arviointikeskusvaiheen tuloksen.
10. Valintalautakunta ehdottaa haastattelujen, kirjallisen kokeen ja arviointikeskusvaiheen tulosten perusteella sopivia hakijoita toimivaltaiselle viranomaiselle. Varallaololuetteloon lisätään **5** hakijaa, jotka saavat kohdassa 7 määritetyn vaaditun pistemäärän. Kaikki hakijat, joiden pistemäärä on sama kuin **5:nneksi** paras pistemäärä, kutsutaan seuraavaan vaiheeseen. Järjestys varallaololuettelossa määräytyy pätevyuden mukaan. Hakijoiden on hyvä muistaa, ettei varallaololuetteloon pääsy takaa palvelukseenottoa.
11. Varallaololuettelossa olevat hakijat voidaan kutsua pääjohtajan haastatteluun.
12. Valituksi tuleva hakija valitaan kyseistä toimea varten laaditusta varallaololuettelosta. Luetteloa voidaan käyttää vastaavia toimia koskevassa rekrytoinnissa viraston tarpeiden mukaisesti.
13. Varallaololuettelo on voimassa 07/09/2022 asti. Sen voimassaoloa voidaan jatkaa toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä.
14. Ennen työsopimuksen tarjoamista nimettyjen hakijoiden on toimitettava kaikki oleelliset asiakirjat, jotka todistavat koulutustaustan ja työkokemuksen.
15. Toimivaltainen viranomainen tarkastaa ennen väliaikaisen toimihenkilön palvelukseenottoa, ettei valitulla hakijalla ole mitään henkilökohtaisia sidonnaisuuksia, jotka voisivat vaarantaa hänen riippumattomuutensa, eikä muita eturistiriitoja. Hakijan on ilmoitettava toimivaltaiselle viranomaiselle tähän tarkoitukseen varattua lomaketta käyttäen tosiasiallisista tai mahdollisista eturistiriidoista. Toimivaltainen viranomainen toteuttaa tarvittaessa asianmukaisia toimenpiteitä.
16. Virasto soveltaa erittäin tiukkoja eturistiriitoja koskevia sääntöjä. ERAn työn erityisluonteen vuoksi hallintoneuvosto on hyväksynyt erityisiä eturistiriitoja koskevia sääntöjä, joita sovelletaan viraston henkilöstöön. Lisätietoja on hyvää hallintotapaa koskevan kehyksen hyväksymistä koskevassa hallintoneuvoston päätöksessä nro 199 ja sen liitteessä. Hakijoiden on hakemuksessaan vahvistettava noudattavansa näitä sääntöjä.

17. Hakija ei saa missään olosuhteissa ottaa suoraan tai välillisesti yhteyttä valintalautakuntaan tähän palvelukseenottoon liittyvissä asioissa. Toimivaltainen viranomainen varaa itselleen oikeuden hylätä hakijan, joka jättää noudattamatta tätä määräystä.

#### TIIVISTELMÄ TYÖEHDOISTA JA EDUISTA

1. Palkasta ei kanneta kansallista tuloveroa, vaan siitä vähennetään suoraan Euroopan unionin vero.
2. Vuosilomaa kertyy kaksi päivää kalenterikuukautta kohti, ja tähän lisätään ylimääräisiä lomapäiviä iän ja palkkaluokan perusteella sekä 2½ päivää ulkomailta palkatulle henkilöstölle ja keskimäärin 16 rautatieviraston vapaapäivää vuodessa.
3. Yleinen ja soveltuva tekninen koulutus sekä ammatillisen kehittymisen mahdollisuudet.
4. EU:n eläkejärjestelmä (10 palvelusvuoden jälkeen).
5. EU:n yhteinen sairausvakuutusjärjestelmä, vakuutus ammattitautien ja tapaturmien varalle, työttömyys- ja työkyvyttömyyskorvaukset ja matkavakuutus.

#### Työntekijällä voi olla henkilökohtaisen tilanteensa ja alkuperäisen kotipaikkansa perusteella oikeus seuraaviin lisiin ja korvauksiin:

6. ulkomaankorvaus tai maastamuuttokorvaus
7. kotitalouslisä
8. huollettavana olevasta lapsesta maksettava lisä
9. koulutuslisä
10. asettautumiskorvaus ja muuttokulujen korvaaminen
11. alkuvaiheen väliaikainen päiväraha
12. muut etuudet (toimen vastaanottamisesta aiheutuvien matkakulujen korvaaminen jne.).
13. esimieslisä.

Lisätietoja asiaankuuluvista ehdoista on

#### henkilöstösääntöjen liitteessä VII:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?qid=1591974629964&uri=CELEX%3A01962R0031-20200101>

#### SITOUMUKSET

##### Sitoumus yhtäläisten mahdollisuuksien edistämiseen:

Virasto noudattaa työnantajana yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta ja kannustaa voimakkaasti kaikkia hakukelpoisuus- ja valintaperusteet täyttäviä henkilöitä toimittamaan hakemuksen ikään, rotuun, poliittiseen kantaan, aatteelliseen tai uskonnolliseen vakaumukseen, sukupuoleen tai seksuaaliseen suuntautumiseen ja vammaan katsomatta.

##### Muutoksenhaku

Valintamenettelyyn osallistuneet hakijat voivat pyytää palautetta suorituksestaan kirjallisessa kokeessa, lisäkokeissa ja haastatteluissa. Jos hakija katsoo, että hakumenettely on toteutettu virheellisesti tai että arviointimenettelyn jossakin vaiheessa on tapahtunut virhe, hän voi pyytää uudelleenarviointia, tehdä valituksen tai hakea muutosta. Hakija voi toimittaa tätä varten uudelleenarviointia koskevan pyynnön 20 kalenteripäivän kuluessa siitä sähköpostiviestistä, jossa hänen hakemuksensa ilmoitetaan tulleen hylätyksi. Uudelleenarviointia koskevassa pyynnössä on annettava kyseessä olevan valintamenettelyn viitenumero ja mainittava selkeästi valintaperusteet, jotka pyydetään



	<p>arvioimaan uudelleen, sekä syyt uudelleenarviointia koskevalle pyynnölle. Pyyntö on lähetettävä viraston asiaa koskevaan sähköpostiosoitteeseen (jobs@era.europa.eu). Hakijalle on ilmoitettava 15 kalenteripäivän kuluessa tämän pyynnön vastaanottamisesta valintalautakunnan asiasta tekemä päätös.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>MUUTOKSENHAKU- JA VALITUSMENETTELYT</b>	
<p>Jos hakija katsoo, että tietyistä päätöksistä on aiheutunut hänelle vahinkoa, hakija voi tehdä virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan unionin muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 90 artiklan 2 kohdan mukaisen valituksen seuraavaan osoitteeseen:</p> <p>The Executive Director of the European Union Agency for Railways 120, rue Marc Lefrancq FR - 59300 Valenciennes</p> <p>Valitus on tehtävä 3 kuukauden kuluessa siitä, kun hakija on saanut tiedon hänelle vahinkoa aiheuttaneesta toimesta.</p> <p>Jos valitus hylätään, hakija voi saattaa asian Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan sekä Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen ja Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 91 artiklan nojalla unionin yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi:</p> <p>The General Court of the European Union <a href="http://curia.europa.eu/">http://curia.europa.eu/</a></p> <p>On huomattava, että toimivaltaisella viranomaisella ei ole valtuuksia muuttaa valintalautakunnan päätöksiä. Tuomioistuin on todennut toistuvasti, ettei se voi arvioida valintalautakunnalle annettua laajaa harkintavaltaa, ellei valintalautakunnan menettelyihin sovellettavia sääntöjä ole rikottu.</p>	<p>Hakija voi myös kannella Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan 1 kohdan nojalla ja oikeusasiamiehen ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista 9. maaliskuuta 1994 tehdyssä Euroopan parlamentin päätöksessä (EYVL L 113, 4.5.1994) vahvistettujen ehtojen mukaisesti.</p> <p>European Ombudsman 1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403 FR – 67001 Strasbourg Cedex <a href="http://www.ombudsman.europa.eu">http://www.ombudsman.europa.eu</a></p> <p>On huomattava, että oikeusasiamiehelle tehtävä kantelu ei keskeytä Euroopan unionin virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen 90 artiklan 2 kohdassa ja 91 artiklassa tarkoitettua määräaikaa Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 270 artiklan mukaisen kanteen nostamiselle tai muutoksenhaun tekemiselle unionin yleisessä tuomioistuimessa.</p>

<u>TIETOSUOJA</u>	
<p>Hakijan toimittamia tietoja käsitellään hallinnointitarkoituksessa hakijan mahdollista esivalintaa ja viraston palvelukseen ottamista varten.</p> <p>Viraston pyytämät henkilötiedot käsitellään luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta 23 päivänä lokakuuta 2018 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) <u>2018/1725</u> mukaisesti.</p>	<p>Lisätietoa on kohdassa</p> <p><u>Tietosuojaseloste – Viraston valinta- ja palvelukseenottomenettely (väliaikaiset toimihenkilöt, sopimussuhteiset toimihenkilöt, kansalliset asiantuntijat ja harjoittelijat).</u></p>